
ORDINANZA MUNICIPALE
sulle deleghe di competenze decisionali
all'Amministrazione comunale

(del 09.04.2024)

Il **Municipio di Minusio**, richiamati gli art. 9 cpv. 4 LOC e 29 cpv. 3 Regolamento comunale

ORDINA :

art. 1 Scopi

La delega di competenze municipali all'Amministrazione comunale ha lo scopo di:

- > sgravare il Municipio dalle questioni minori, ricorrenti o tecniche;
- > coinvolgere i funzionari, attribuendo loro la responsabilità diretta di affari correnti;
- > semplificare i processi decisionali e amministrativi.

art. 2 Campo di attività

¹L'allegato alla presente Ordinanza specifica le decisioni che sono delegate ai Servizi dell'Amministrazione comunale e le rispettive competenze.

²La delega conferisce la competenza di prendere e intimare la decisione a terzi.

³In caso di dubbio sull'applicabilità della delega la decisione va sottoposta al Municipio secondo la procedura ordinaria.

⁴Ai Capiservizio sono pure delegate le risposte a lettere o richieste di carattere informativo, tecnico o di ordinaria amministrazione e un tempestivo invio di una conferma di ricevuta ai mittenti di lettere o richieste che necessitano un esame presumibilmente lungo.

art. 3 Principi

La delega fa salvo il diritto del superiore gerarchico e in ogni caso del Municipio di avocare a sé la decisione in singoli casi.

Il delegato ha pure il dovere di sottoporre al Municipio i casi che, per la loro particolarità, non rientrano nella gestione corrente o possono avere rilevanza politica.

Le competenze amministrative delegate a ciascun settore sono specificate nei singoli allegati.

art. 4 Deleghe finanziarie

¹Le decisioni concernenti spese correnti e assunzione di impegni, nonché delibere di lavori, forniture e prestazioni di servizio minori sono delegate ai Servizi responsabili del centro costo nei termini stabiliti nell'allegato.

²Esse devono essere preavvisate dal Servizio cassa e contabilità, che verifica specialmente:

- > se la spesa rientra nei crediti a preventivo;
- > se non compromette altre prevedibili spese;
- > se si è provveduto, quando possibile, al recupero da terzi.

³La delega si estingue con il superamento del credito a preventivo.

⁴Ogni spesa che supera le previsioni o che può provocare sorpassi di preventivo necessita dell'autorizzazione del Municipio, da chiedere tempestivamente con una proposta di risoluzione municipale motivata.

⁵Le decisioni concernenti incassi per affari correnti e spese correnti fondate su contratti, convenzioni, accordi o simili firmati dal Municipio, sono delegati al Servizio cassa e contabilità.

art. 5 Controlli

Il Sindaco, il Segretario comunale e i Capiservizio controllano periodicamente la corretta applicazione delle competenze delegate.

I controllori possono interloquire direttamente con i delegati: in caso di divergenze la decisione compete al superiore gerarchico.

Il controllo delle deleghe di competenza del Segretario comunale è affidato al Sindaco.

art. 6 Reclamo

Le decisioni delegate all'Amministrazione comunale sono suscettibili di reclamo al Municipio, entro 15 giorni dall'intimazione.

Sono legittimati ad interporre reclamo:

- > ogni persona o Ente che è toccata dalla decisione e che ha un interesse legittimo all'annullamento o alla modificazione della stessa;
- > ogni cittadino del Comune.

Il reclamo dev'essere presentato per iscritto, motivato e deve indicare le prove e contenere le conclusioni.

Il reclamo ha effetto sospensivo, a meno che la decisione impugnata non disponga altrimenti.

La procedura di reclamo è per principio gratuita.

L'accoglimento del reclamo non dà diritto ad indennità per ripetibili.

Alla procedura di reclamo, per quanto non stabilito dalla presente Ordinanza, sono applicabili le disposizioni generali della Legge di procedura per le cause amministrative.

art. 7 Entrata in vigore

La presente Ordinanza annulla e sostituisce le disposizioni precedentemente applicate in materia di deleghe.

Essa entra in vigore immediatamente.

(Ris. mun. N° 336)

Il Municipio

ALLEGATO 1

all'Ordinanza municipale sulle deleghe di competenze decisionali all'Ufficio tecnico comunale per il settore edilizia privata

Base legale	Competenze	Delegato	Controllore
Legge edilizia cantonale	Pubblicazione domande di costruzione	Responsabile edilizia privata / Tecnici comunali edilizia privata (Funzionario superiore 2)	Capo Dicastero edilizia privata / Sindaco
Regolamento di applicazione della Legge edilizia	Trasmissione atti al Dipartimento del territorio		
Norme di attuazione del Piano regolatore di Minusio (NAPR)	Opposizioni: trasmissione all'istante e al Dipartimento del territorio		
Ordinanza sulla promozione dell'energia (OPEn)	<p>Infrazioni alla Legge edilizia:</p> <ul style="list-style-type: none"> > ordine di sospensione dei lavori, con ratifica successiva del Municipio; > avviso di contravvenzione con ratifica successiva del Municipio <p>Nullaosta impianti fotovoltaici in zona edificabile e in zona agricola</p> <p>Emissione di licenze edilizie per domande in forma di notifica che non comportino la pubblicazione o contro le quali non sono state interposte opposizioni durante il periodo di pubblicazione</p> <p>Emissione di licenze edilizie per modifiche di vettori energetici che durante il periodo di pubblicazione non abbiano ricevuto opposizioni</p> <p>Concessione di proroghe per formulare osservazioni su esplicita e motivata richiesta da parte di istante / opponente</p> <p>Rinnovo delle licenze edilizie</p> <p>Esperimenti di conciliazione</p>		